

Rutin vid beställning av studiehandledning/kartläggning för elev

Skolan kontaktar projektledaren via mail och informerar om följande angående eleven/gruppen av elever:

- Namn
- Språk
- Ämne & Nivå/kartläggning av kunskapsnivå
- Namn på elevens lärare
- Vilken period studiehandledningen önskas
- Hur många tillfällen studiehandledningen önskas
- Flera förslag på dagar och tider som skulle passa eleven/eleverna
- Faktureringsadress
- Organisationsnummer

Beställningen ska vara underskriven/mailad från rektor eller annan ekonomiskt ansvarig person på skolan som samtidigt anger vilken person som fortsättningsvis är ansvarig kontaktperson för beställningen.

Utifrån ovanstående uppgifter kommer projektledaren och aktuell beställare teckna ett avtal och projektledaren inleder arbetet med att hitta en lämplig studiehandledare. Om sådan redan finns inom projektet kommer denna person att delta i planeringen och ev mertid för planering/förberedelse som handledningen kräver kommer att kommuniceras med aktuell beställare.

Kostnader och fakturering

Studiehandledningen sker till självkostnadspris, det betyder att skolan betalar 330 kr/handledningstimme, en handledningstimme varar i 40 minuter.

Eventuellt tillkommer tid (samma taxa) som studiehandledaren behöver för att förbereda handledningen samt för kommunikation med elevens lärare i det aktuella ämnet beroende på nivå och ämne. Detta kommuniceras med aktuell beställare inför avtalsskrivningen.

Faktureringen kommer att ske när projektledaren meddelat tid för handledning och första tillfället startat.

Om elev inte kommer till handledningstillfället/tillfällen kommer fakturering ändå att ske. Förhinder ska meddelas minst 24 h innan inplanerad handledningstillfälle för att slippa betala kostnaden.

Om projektledare inte lyckas hitta studiehandledare i aktuellt språk/ämne kommer ingen kostnad att påföras aktuell skola.

Om handledningen kommer att ske med en ny studiehandledare som tidigare

ej arbetat inom projektet kommer de första tre tillfällena att bekostas av projektet och således ej belasta beställande skola.

Utrustning för handledning

Skolan ska se till så att eleven har väl fungerande utrustning. Om eleven ska sitta själv vid en dator ska denne ha ett **USB headset** och inte bara hörlurar eller ett headset avsett för mobiltelefon.

Om flera elever ska ha gemensam handledning ska de antingen sitta i varsitt rum och använda varsitt USB headset eller om de sitter vid samma dator så ska de ha en **bordsmikrofon**.

Eleven ska ha en fungerande webbkamera.

Kontakta gärna projektledaren som kan ge tips om väl fungerande utrustning.

Eleven ska sitta i lugn miljö så att handledningen inte störs av bakgrundsljud och så att eleven får bästa möjliga förutsättningar för lärande.

Vi rekommenderar att eleven ska sitta på **fast uppkoppling** (ej trådlös eller mobil uppkoppling som kan ge ljudproblem).

Kontakta gärna projektledaren för tips och diskussioner för att få bästa förutsättningarna för en bra handledning via nätet.

Inger Lindqvist

Projektledare för *Studiehandledning på modersmål*

Tel: 070-646 04 03

inger.lindqvist@fbregionen.se